

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44

GRIÓN

PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público que mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Griñón, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de julio de 2023, fue aprobado el anexo al Acuerdo Funcionarios, de condiciones de trabajo de los funcionarios municipales adscritos al Cuerpo de Policía Local de Griñón, cuyo texto es el siguiente:

ANEXO RELATIVO A LA POLICÍA LOCAL AL ACUERDO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÓN

Las partes intervinientes en este acuerdo son conscientes de que las demandas sociales en materia de seguridad ciudadana son cada día más exigentes y que la Policía Local ha de jugar un papel especialmente relevante en esta materia. Al igual que reconocen las características especiales del servicio de Policía Local, respecto al resto de funcionarios de la Administración Local. Tal reconocimiento viene motivado por:

- El carácter ininterrumpido y permanente del servicio durante las 24 horas del día, todos los días del año, aun en situaciones de carencias prolongadas de personal.
- La complejidad y relevancia implícitas en las labores de Seguridad Ciudadana.
- La exposición a situaciones de emergencia y/o urgente necesidad.
- La disponibilidad absoluta que implica atender de manera regular eventos multitudinarios y celebraciones festivas.

Los Cuerpos de Policía Local son institutos armados de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, cuyo régimen estatutario queda sometido a la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, dentro de los principios generales de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, a los reglamentos específicos de cada Cuerpo y a las demás normas dictadas por los correspondientes ayuntamientos.

Asimismo, la Policía Local pertenece, dentro del personal al servicio de la Administración Local, a los funcionarios de carrera, Escala de Administración Especial y Subescala de Servicios Especiales incluidas en el Catálogo de Personal y en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Griñón. Esto supone que, además de los requisitos generales para los funcionarios de carrera, precisan aptitudes específicas que se recogen en la vigente Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Respecto a la jornada de trabajo de la Policía Local se aplicará lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, determinándose el cómputo de la jornada ordinaria y efectiva en términos anuales de conformidad con la Secretaría de Estado de Función Pública. En el presente acuerdo se toma en consideración el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece: “Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos”.

Este artículo se compete con en la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta sobre la jornada de trabajo en el Sector Público de la vigente Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualmente en situación de prórroga, a través de la cual se articulan los mecanismos necesarios para organizar las jornadas laborales de distinta forma que la establecida con carácter general y acorde a la especificidad del servicio, siempre que se cumplan los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, además si se garantiza el cumplimiento por cada Administración de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por 100 de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

Respecto a las retribuciones y condiciones económicas generales de los distintos puestos del Cuerpo de Policía Local vienen determinado por el Catálogo de Puestos de Traba-

jo, la Plantilla de Personal y anexo de Personal, y se rigen por la normativa presupuestaria, y por los instrumentos de ordenación de personal del Ayuntamiento donde se reconoce todas las peculiaridades de los puestos de trabajo del Cuerpo de Policía Local de Griñón.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el presente acuerdo viene a regular las peculiaridades del funcionamiento del servicio y que afectan a las condiciones de trabajo del Cuerpo de la Policía Local de Griñón, con el fin de garantizar su eficiencia y establecer unas condiciones laborales acordes a su especificidad, no discriminatorias y complementarias al Acuerdo General de Funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional.*—Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación a todos los funcionarios de la Policía Local que presten servicio en el Ayuntamiento de Griñón.

Respecto a las condiciones de trabajo que no estén concretadas en el presente acuerdo, será de aplicación el Acuerdo General de Funcionarios del Ayuntamiento de Griñón. De no figurar alguna circunstancia en los preceptos referidos, se aplicará el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 2. *Ámbito temporal. Prórroga y denuncia del acuerdo.*—El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Independientemente, su vigencia será hasta el 25 de marzo de 2024 y sus prórrogas quedarán vinculadas a las del Acuerdo General de Funcionarios del Ayuntamiento de Griñón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 73, de 25 de marzo de 2020), salvo que alguna de las partes muestre oposición.

Artículo 3. *Capacidad negociadora y unidad de pacto.*—Se reconocen con capacidad para negociar, de una parte, el señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Griñón y de otra, los delegados de Personal de los funcionarios del mencionado Ayuntamiento, y cuya aprobación que quedará condicionada a la tramitación administrativa y aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento.

Artículo 4. *Fiestas municipales.*—Los miembros de la plantilla de Policía Local de Griñón, junto al titular de la Jefatura, cubrirán los siguientes festejos, empleando para ello 49 horas efectivas de trabajo:

- a) Cabalgata de Reyes.
- b) Carnavales.
- c) La Fiesta de la Coliflor.
- d) Fiestas de junio.
- e) Fiestas de agosto.
- f) Fiesta de la Castaña.

El refuerzo en todos y cada uno de estos festejos tiene una compensación tanto en tiempo (7 días o, lo que es lo mismo, 59 horas y media) como en cuantía económica, equiparando cada hora realizada como hora extra festiva, según acuerdo vigente de Funcionarios del Ayuntamiento Griñón.

Con el objeto de aportar la máxima seguridad jurídica para ambas partes, se estudiarán medidas que garanticen que las distintas compensaciones se lleven a cabo de forma proporcional al compromiso ejecutado.

Si algún componente de la plantilla disfrutara, total o parcialmente, de este tiempo libre (7 días o, lo que es lo mismo, 59 horas y media) y, finalmente no hubiese cumplido con el compromiso adquirido, deberá devolver ese período en el plazo de dos meses, a partir del último festejo (la fiesta de la Castaña). En caso de baja por incapacidad temporal o disfrute de permiso de maternidad o paternidad, o permiso reglado en el Acuerdo General de Funcionarios del Ayuntamiento de Griñón, ese plazo se verá suspendido, reiniciándose una vez finalice la situación que motivó su concesión. Si transcurridos esos dos meses no se hubiese producido la devolución efectiva, se procederá a detraer la cuantía que corresponda en el recibo de haberes del mes siguiente al que haya finalizado el plazo de dos meses.

La parte que se percibe mediante compensación económica será abonada en dos pagos de idéntica cuantía en los meses de julio y noviembre. En caso de que no se hubiesen realizado la totalidad de las 49 horas se procederá a realizar el ajuste que corresponda en el recibo de haberes de noviembre.

El tiempo en compensación se disfrutará como si de días de asuntos propios se tratara. En caso que no se pudieran disfrutar por necesidades del servicio y así quedase acreditado por la Jefatura, serán abonados en la nómina del mes de febrero.

Artículo 5. *Bolsa de servicios extraordinarios.*—Se creará una Bolsa de servicios de tal naturaleza de 60 horas por agente de carácter voluntario debiéndose mostrar la conformidad para formar parte de la misma en el mes de diciembre del año anterior mediante comunicación dirigida al alcalde-presidente, dándose cuenta a la Jefatura.

El precio de la hora queda fijado en 42 euros brutos/hora para los agentes de policía; 4 euros brutos/hora para los oficiales de policía y 50 euros brutos/hora para los subinspectores de policía.

Esta Bolsa no podrá ser utilizada los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero y no computarán dentro del límite de 80 horas previsto en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Griñón.

Cuando por necesidades del servicio, sea necesario recurrir a servicios extraordinarios de los agentes habrá que acudir a aquellos que voluntariamente hayan mostrado su conformidad a esta Bolsa, salvo en los supuestos en que estén disfrutando de vacaciones o permisos.

No se podrá acudir a aquellos agentes u oficiales que realicen horas extraordinarias que no hayan optado de forma voluntaria por la opción aquí regulada cuando existan horas y agentes suficientes para cubrir las necesidades del servicio que se pudieran producir en la Bolsa de servicios extraordinarios.

El importe a cobrar por aquellos agentes, oficiales y subinspectores acogidos voluntariamente a este servicio se prorrateará en 12 mensualidades.

Llegado el 31 de diciembre el Jefe de la Policía emitirá informe en el que deje constancia de las horas realizadas, sin perjuicio de las comprobaciones pertinentes en el sistema de fichaje. En el caso en que se hayan realizado menos de las 60 horas que componen esta Bolsa de servicios extraordinarios se procederá a hacer la detracción que corresponda en la nómina de enero del año siguiente.

Una vez agotada la Bolsa de servicios extraordinarios y siendo necesario acudir a la realización de horas extraordinarias reguladas en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Griñón la Jefatura publicará antes del evento, en el tablón de anuncios de las dependencias policiales, el comunicado donde se informa acerca del número de agentes necesarios y las labores a desempeñar. (Para la selección de los agentes, oficiales o subinspectores apuntados voluntariamente tendrán prioridad aquellos que hayan formado parte voluntariamente de la Bolsa aquí regulada siempre y cuando no hayan alcanzado el límite de 80 horas fijado en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Griñón).

Distribución de los servicios extraordinarios:

El carácter extraordinario de los servicios para los que están destinada la presente Bolsa son: ampliación de jornada por necesidades del servicio, cubrir bajas o permisos retribuidos de componentes policiales además de los posibles refuerzos del servicio que se acuerden entre la Jefatura del Cuerpo y Alcaldía.

Los servicios extraordinarios se distribuirán de manera equitativa y proporcional entre todos los miembros de la plantilla que voluntariamente hayan notificado su conformidad con la pertenencia a la citada Bolsa de horas.

Se establecerá una lista correlativa, empezando por el miembro con el número policial más antiguo de la plantilla. Cuando el reparto de horas llegue al miembro con número más alto, esta retornará de nuevo al componente policial que la inicio. Finalizado el año, no se volverá al inicio de la lista, si no que continuará la cadencia establecida.

Si un agente no pudiera atender a uno de los requerimientos para efectuar horas extraordinarias, deberá ser por una causa debidamente justificada (fuerza mayor o baja médica sobrevenida), en cuyo caso se respetaría el turno de reparto de estas. En caso contrario correría turno al siguiente miembro de la plantilla adscrito a la Bolsa de horas.

Como norma general el nombramiento de los servicios extraordinarios deberá realizar se con una antelación mínima de 48 horas, salvo aquellos casos que por causas sobrevenidas no permitan respetar el plazo indicado.

Los servicios extraordinarios designados por la Jefatura del Cuerpo en ningún caso podrán ser inferiores a 4 horas.

Artículo 6. *Disponibilidad para cambio de turnos.*—Este compromiso va referido a aquellos casos en los que los servicios mínimos se vean reducidos por las siguientes circunstancias:

- El disfrute de alguno de los permisos recogidos en el Capítulo VIII, Sección 1.^a y 2.^a del vigente Acuerdo de Funcionarios.
- Concurrencia de varias bajas médicas de media o larga duración en un mismo período de tiempo.

- Otras anomalías, tales como: incapacidades permanentes, excedencias o traslado por movilidad a otras Administraciones públicas de la Comunidad de Madrid.

Se cubrirán el máximo de turnos posibles, teniendo en cuenta el número de efectivos operativos de cada momento y en atención a la siguiente forma:

- A través de cambios de turno, previo aviso y con una antelación de 48 horas.
- Si fuera inviable por la opción anterior, se podrá recurrir a prolongaciones de turno, teniendo presente que no afecte a la conciliación familiar de manera gravosa.
- Como último recurso y previo informe de Jefatura, se dará la opción a los agentes a cubrir dichas bajas, mediante la realización de horas extras.

Este compromiso es adquirido por la totalidad de la plantilla, incluido el titular de la Jefatura inmediata, siendo de carácter forzoso un máximo de 6 cambios de turno al año.

Se considerará como un cambio de turno tanto si se refiere a una jornada como a la semana de trabajo.

La compensación por adquirir este compromiso será de 4 días libres. Si además, el cambio sufrido fuera al turno de noche, percibirá una cantidad de 30 euros por noche realizada.

Si, por necesidades del servicio, se superara el máximo de 6 cambios de turno al año se abonará el importe de 20 euros por mañana o tarde realizada y 30 euros por noche realizada.

El importe a cobrar por aquellos agentes, oficiales y subinspectores de policía que hayan efectuado los correspondientes cambios de turno se abonará en el recibo de haberes del mes siguiente al que se hubieran efectuado.

Este compromiso sólo es aplicable a aquellos agentes que se encuentran en activo al menos 10 meses al año. En el caso de que no se hayan trabajado más de diez meses, pero se hayan efectuado los 6 cambios de turno, sí se podrá acceder al disfrute de los 4 días libres.

El agente que rechace en más de dos ocasiones el cambio de turno perderá el derecho a disfrutar de los 4 días libres. En caso de que todos los agentes del turno rechacen el cambio de turno será la Jefatura quien determine el agente que efectuará el cambio, teniendo en cuenta la situación del momento.

Los días de compensación se disfrutarán como si de días de asuntos propios se tratara.

Si los días fueran disfrutados y se hubiera rechazado en más de dos ocasiones los cambios de turno o no se hubiera trabajado durante más de diez meses en el año deberá devolver los días disfrutados por este concepto, en el plazo de dos meses desde que se produjera el segundo de los rechazos. En caso de baja por incapacidad temporal o disfrute de permiso de maternidad o paternidad, o permiso reglado en el Acuerdo General de Funcionarios del Ayuntamiento de Griñón, ese plazo se verá suspendido, reiniciándose una vez finalice la situación que motivó su concesión. Si transcurridos esos dos meses no se hubiese producido la devolución efectiva, se procederá a detraer la cuantía que corresponda en el recibo de haberes del mes siguiente al que haya finalizado el plazo de dos meses.

Artículo 7. Turno de noche.—La plantilla de Policía Local de Griñón no podrá solicitar días de asuntos propios ni vacaciones cuando figuren en cuadrante con turno de noche, siempre que esto afecte a la “composición mínima de dotaciones personales”. De igual forma, tanto plantilla como la propia Jefatura, asumen la responsabilidad de propiciar alternativas para garantizar que el aprovechamiento de los períodos vacacionales de verano sea acorde a la conciliación de la vida familiar.

Por este compromiso, aquellos componentes de la plantilla que realicen turnos de noche de manera habitual, recibirán una compensación de 2 días de libre disposición.

Esta compensación está sujeta al no disfrute de días libres cuando el agente en cuestión figure en cuadrante en turno de noche. No obstante, si la jornada nocturna está compuesta por más de dos agentes en los meses de julio, agosto y septiembre, se habilita al disfrute de días libres y vacaciones, siempre y cuando no afecte a los servicios mínimos.

Este compromiso sólo es aplicable a aquellos agentes que se encuentran en activo al menos 10 meses al año.

Este compromiso no será aplicable a aquellos que no realicen turnos de noche y así conste en el cuadrante aprobado al inicio del año.

Los días de compensación se disfrutarán como si de días de asuntos propios se tratara.

Si los días fueran disfrutados y no se hubiera trabajado durante más de diez meses en el año deberá devolver los días disfrutados en el plazo de dos meses desde que se produjera el segundo de los rechazos. En caso de baja por incapacidad temporal o disfrute de permiso de maternidad o paternidad, o permiso reglado en el Acuerdo General de Funcionarios del Ayuntamiento de Griñón, ese plazo se verá suspendido, reiniciándose una vez finalice la situación que motivó su concesión. Si transcurridos esos dos meses no se hubiese producido

la devolución efectiva, se procederá a detraer la cuantía que corresponda en el recibo de haberes del mes siguiente al que haya finalizado el plazo de dos meses.

Artículo 8. *Navidad*.—Con el objeto de reconocer el especial esfuerzo de trabajar en los turnos de noche de los días 24 y 31 de diciembre, se propone una compensación económica cuyo importe ascenderá a 50 euros.

Artículo 9. *Atención al ciudadano*.—Se creará una relación de agentes de policía, oficiales de policía y subinspectores de policía para realizar atención telefónica al ciudadano de carácter voluntario debiéndose mostrar la conformidad para formar parte de la misma en el mes de diciembre del año anterior mediante comunicación dirigida al alcalde-presidente, dándose cuenta a la Jefatura.

El precio del día queda fijado en 50 euros brutos/día y el precio de la noche queda fijado en 80 euros brutos/noche.

En los supuestos de que este servicio de atención telefónica al ciudadano se efectuara en cualquiera de los 14 festivos anuales el precio del día queda fijado en 70 euros brutos/día y el precio de la noche queda fijado en 100 euros brutos/noche.

El importe a cobrar por aquellos agentes, oficiales y subinspectores de policía acogidos voluntariamente a este servicio de atención telefónica al ciudadano se abonará en el recibo de haberes del mes siguiente al que se hubiera efectuado.

Se realizará un protocolo de actuación donde, en cualquier caso, el agente que responda al teléfono, desarrollará una labor no policial, únicamente de ayuda e información al ciudadano, derivando los servicios al departamento o Cuerpo Policial que corresponda.

Artículo 10. *Vacaciones*.—Respecto a la duración, devengo y régimen de disfrute de las vacaciones, el presente Acuerdo se regirá según lo establecido en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Griñón. De igual forma será de aplicación el mismo texto legal, en los casos de coincidencia de solicitudes de períodos vacacionales.

Las vacaciones se disfrutarán en períodos mínimos de 7 días hábiles consecutivos. Posteriormente, los que no se puedan disfrutar en períodos mínimos de 7 días hábiles, se disfrutarán como si de asuntos propios se trataran, hasta alcanzar los 22 días. Los agentes que tengan ampliadas sus vacaciones como consecuencia de la antigüedad en el servicio, podrán anexar esos días a los períodos establecidos.

En términos generales, la concesión de vacaciones no podrá afectar a la composición mínima de dotaciones personales.

Con el fin de llevar a cabo una mejor planificación de los servicios y del reparto de las vacaciones, las mismas deberán ser solicitadas, obligatoriamente, a partir del 1 de enero y hasta el 31 de marzo del año en curso, como máximo. Concluido ese plazo, la plantilla deberá recibir confirmación del período vacacional que disfrutará.

En caso de suceso grave, imprevisto y sobrevenido, la solicitud presentada para el disfrute de vacaciones podrá ser modificada, previa valoración y propuesta de la Jefatura.

Artículo 11. *Prácticas de tiro y DEC*.—Anualmente, la Jefatura programará dos jornadas para práctica de tiro y DEC. Estas jornadas son de asistencia obligatoria y estarán sufragadas por el Ayuntamiento, dotando tanto de la munición necesaria como de las cargas para el DEC a cada policía para la realización de los ejercicios a realizar.

Para el desplazamiento a las galerías de tiro se podrá disponer de los vehículos policiales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. De no poder ser así, se abonarán los gastos de viaje de acuerdo con el régimen de indemnizaciones general, previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Aquellos agentes que tengan que asistir a las jornadas de práctica de tiro en su período de libranza, serán compensados con 1 día de libre disposición por cada jornada de tiro, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Para la realización de las prácticas del DEC se dispondrá de alguna dependencia municipal destinada al efecto, dotada de los medios técnicos necesarios para efectuar las citadas prácticas.

Se realizarán, por parte de la Jefatura, revisiones periódicas del armamento que posean los agentes, con arreglo a la legislación vigente, todo ello con el fin de controlar e inspeccionar el estado de las armas reglamentarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Para la aplicación de lo previsto en el artículo 5 del presente durante el ejercicio 2023, la conformidad para formar parte de la misma se deberá mostrar antes de la finalización del mes en el que se produzca la publicación de este anexo.

El número de horas que conformará la Bolsa de servicios extraordinarios para el año 2023 se calculará de forma proporcional al número de meses completos que resten hasta la finalización del mismo, a contar desde la publicación del presente anexo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Para la aplicación de lo previsto en el artículo 9 del presente durante el ejercicio 2023, la conformidad para formar parte de la misma se deberá mostrar antes de la finalización del mes en el que se produzca la publicación de este anexo.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Griñón, a 1 de agosto de 2023.—El alcalde-presidente, José María Porras Agenjo.

(03/13.804/23)

